

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
và phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Nam**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 967/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 47/TT-STP ngày 13/5/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Sở Tư pháp, bao gồm: 01 quy trình nội bộ cấp tỉnh, 02 quy trình nội bộ liên thông giải quyết thủ tục hành chính cấp xã.

(Chi tiết có các Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị:

1. Sở Tư pháp: chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông: chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp hoàn thành việc thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các cơ quan: Tư pháp, Thông tin và Truyền Thông, Nội vụ, Bảo hiểm Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- CPVP;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Trung tâm QTI;
- Lưu: VT, NC, KSTTHC (Thảo).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Quang Bửu



Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG NAM

Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 198/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài

| Các bước | Trình tự thực hiện | Bộ phận giải quyết hồ sơ | Thời gian thực hiện | Thẩm quyền cấp trên | Mô tả quy trình | Ghi chú |
|----------|--------------------|---|---------------------|---------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức tại bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ HCC | 0,25 ngày làm việc | | Công chức tại bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ HCC kiểm tra, hướng dẫn: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ. | - Hồ sơ được nhân viên giao nhận hồ sơ của Trung tâm HCC chuyển |
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ | Chuyên viên phòng Hành chính Tư pháp | 2,5 ngày làm việc | | Chuyên viên phòng HCTP nhận hồ sơ từ Văn thư Sở, tiến hành kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thẩm định | đến và nhận kết quả tại bộ phận Văn thư Sở; |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp | 1,5 ngày làm việc | | Lãnh đạo Phòng HCTP thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn, | - Ngày |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|---|-------------------------------|
| | | | | | hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài | làm việc được tính là 08 giờ. |
| Bước 4 | Ký Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài | Lãnh đạo Sở Tư pháp | 0,5 ngày làm việc | | Lãnh đạo Sở Tư pháp xem xét hồ sơ, ký Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài | |
| Bước 5 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa TTHCC | Chuyên viên phòng HCTP | 0,125 ngày làm việc | | Chuyên viên phòng HCTP nhận hồ sơ đã được Lãnh đạo Sở ký phê duyệt, chuyển Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa TT PVHCC. | |
| Bước 6 | Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả | Công chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ HCC | 0,125 ngày làm việc | | Công chức tại bộ phận một cửa tại TTPVHCC xác nhận trên phần mềm, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả | |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 05 ngày làm việc | | | |



Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG NAM

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 50/Sở Tư pháp/Cấp xã

Thủ tục: Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi

| Các bước | Trình tự thực hiện | Bộ phận giải quyết hồ sơ | Thời gian thực hiện | Thẩm quyền cấp trên | Mô tả quy trình | Ghi chú |
|----------|--|--------------------------------------|---------------------|---------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | Hồ sơ nộp tại Bộ phận Một cửa cấp xã | 0,25 ngày làm việc | | Công chức Tư pháp - Hộ tịch tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận, viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | 01 Ngày làm việc được tính là 08 giờ |
| Bước 2 | Lập phiếu trình đề nghị và in bản chính giấy khai sinh | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | 0,5 ngày làm việc | | Công chức Tư pháp - Hộ tịch xem xét, đối chiếu toàn bộ hồ sơ, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh) thực hiện in bản chính giấy khai sinh, Lập phiếu trình đề nghị Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt | |

| | | | | | |
|--------|--|---|---------------------|--|---|
| Bước 3 | Ký ban hành giấy khai sinh | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,125 ngày làm việc | | Trên cơ sở tờ trình đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch, lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký ban hành giấy khai sinh và chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch |
| Bước 4 | Trả Giấy khai sinh về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Công chức TP-HT | 0,125 ngày làm việc | | Sau khi Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh, Công chức Tư pháp hộ tịch chuyển Giấy khai sinh cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã |
| Bước 5 | Lập hồ sơ đăng ký thường trú | Công chức được giao nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | | Công chức được giao nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã lập hồ sơ đăng ký thường trú và chuyển cho Công an có thẩm quyền giải quyết, cụ thể: Địa bàn huyện thì chuyển cho Công an xã, thị trấn thuộc huyện; địa bàn thị xã, thành phố thuộc tỉnh, quận, huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương thì chuyển cho Công an cấp huyện để đăng ký thường trú cho trẻ em |
| Bước 6 | Thẩm định và thực hiện đăng ký thường trú | Công an cấp xã hoặc cấp huyện | 15 ngày làm việc | | Công an có thẩm quyền thẩm định, giải quyết việc đăng ký thường trú theo quy định và trả kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã |
| Bước 7 | Lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế (thực hiện đồng thời với Bước 5) | Công chức được giao nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết | 0,5 ngày làm việc | | Công chức được giao nhiệm vụ lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế gửi Bảo hiểm xã hội cấp huyện |

| | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|--|---|--|
| | | quả của UBND cấp xã | | | | |
| Bước 8 | Thẩm định và cấp Thẻ bảo hiểm y tế | Bảo hiểm xã hội cấp huyện | 03 ngày làm việc | | Bảo hiểm xã hội cấp huyện thẩm định hồ sơ và thực hiện cấp cấp Thẻ bảo hiểm y tế, kết quả chuyển về Bộ phận Một cửa cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký | |
| Bước 9 | Trả kết quả | Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận một cửa cấp xã | 0,5 ngày làm việc | | <ul style="list-style-type: none"> - Công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã thực hiện trả Giấy đăng ký khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế và kết quả đăng ký thường trú cho người có yêu cầu; - Công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ (nếu nhận trực tiếp), đóng dấu, và trả kết quả cho công dân. | |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 20 ngày làm việc | | | |

Quy trình nội bộ số: 51/Sở Tư pháp/Cấp xã

Thủ tục: **Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**

| Các bước | Trình tự thực hiện | Bộ phận giải quyết hồ sơ | Thời gian thực hiện | Thẩm quyền cấp trên | Mô tả quy trình | Ghi chú |
|-----------------|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ | Hồ sơ nộp tại Bộ phận Một cửa cấp xã | 0,25 ngày làm việc | | Công chức Tư pháp - Hộ tịch tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận, viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | 01 Ngày làm việc được tính là 08 giờ |
| Bước 2 | Lập phiếu trình đề nghị và in bản chính giấy khai sinh | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | 0,5 ngày làm việc | | Công chức Tư pháp - Hộ tịch xem xét, đối chiếu toàn bộ hồ sơ, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh) thực hiện đánh máy vi tính, in bản chính giấy khai sinh, Lập phiếu trình đề nghị Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt | |
| Bước 3 | Ký ban hành giấy khai sinh | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,125 ngày làm việc | | Trên cơ sở tờ trình đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch, lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký ban hành giấy khai sinh và chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch | |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|---|
| Bước 4 | Trả Giấy khai sinh về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Công chức TP-HT | 0,125 ngày làm việc | | Sau khi Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh, Công chức Tư pháp hộ tịch chuyển Giấy khai sinh cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã |
| Bước 5 | Lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế | Công chức được giao nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc | | Công chức được giao nhiệm vụ lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế gửi Bảo hiểm xã hội cấp huyện |
| Bước 6 | Thẩm định và cấp Thẻ bảo hiểm y tế | Bảo hiểm xã hội cấp huyện | 03 ngày làm việc | | Bảo hiểm xã hội cấp huyện thẩm định hồ sơ và thực hiện cấp cấp Thẻ bảo hiểm y tế, kết quả chuyển về Bộ phận Một cửa cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký |
| Bước 7 | Trả kết quả | Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận một cửa cấp xã | 0,5 ngày làm việc | | Công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã thực hiện trả Giấy đăng ký khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế và kết quả đăng ký thường trú cho người có yêu cầu; - Công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ (nếu nhận trực tiếp), đóng dấu, và trả kết quả cho công dân. |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 05 ngày làm việc | | |